

## BUDGET PREVISIONNEL DE FONCTIONNEMENT 2020

Dépenses	Montant	Recettes	Montant
<b>Déficit reporté 2019</b>		<b>OU Excédent reporté 2019</b>	
<b>ACHATS</b>		Cotisations	
Fournitures d'ateliers ou d'activité			
eau / gaz / électricité		Dons et legs	
fournitures d'entretien de bureau			
<b>SERVICES EXTERNES</b>		Vente de marchandises	
formation des bénévoles			
Travaux d'entretien / réparation		Prestations de service	
Primes d'assurance			
Documentations / études / recherches		Produits financiers	
location immobilière			
location mobiliers / matériels		Partenariat (sponsor – parrainage)	
<b>AUTRES SERVICES EXTERNES</b>		<b>SUBVENTIONS PUBLIQUES Communales (par commune)</b>	
Honoraires/rémunération d'intermédiaires			
publicités / publications			
Transports activités / animations			
Missions / réceptions / déplacements			
Frais postaux / télécommunications			
impôts et taxes			
		Etat (service à préciser)	
<b>FRAIS DE PERSONNEL</b>			
salaires bruts		Région	
charges sociales patronales		Département	
autres			
		<b>AUTRES SUBVENTIONS (préciser)</b>	
<b>AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE</b>			
Charges financières		<b>AUTRES RECETTES (préciser)</b>	
intérêts des emprunts			
autres charges financières			
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	
<b>Montant de la trésorerie disponible au 31/12/2019 :</b>		<b>€</b>	
<b>(joindre impérativement copie du relevé de compte correspondant au 31/12/2019)</b>			

**LE PRÉSIDENT**

**LE TRÉSORIER**

# PLAN DE FINANCEMENT DU PROJET 2020

**TOTAL 1 = TOTAL 2**

A remplir pour les manifestations, les demandes d'équipement et les projets spécifiques.

Nature dépenses	Montant	Nature recettes	Montant
		Subvention sollicitée auprès de le Commune	
<b>TOTAL 1</b>	€	<b>TOTAL 2</b>	€

**LE PRÉSIDENT**

**LE TRÉSORIER**

Ce document budgétaire doit impérativement être signé et certifié conforme par le Président et le Trésorier de l'association

# RESULTATS DE FONCTIONNEMENT 2019

Dépenses	Prévu 2019	Réalisé 2019	Recettes	Prévu 2019	Réalisé 2019
<b>Déficit reporté 2018</b>			<b>ou excédent reporté 2018</b>		
ACHATS			Cotisations		
Fournitures d'ateliers ou d'activité					
eau / gaz / électricité			Dons et legs		
fournitures d'entretien et de bureau					
SERVICES EXTERNES			Vente de marchandises		
formation des bénévoles					
Travaux d'entretien / réparation			Prestations de service		
Primes d'assurance					
Documentations / études / recherches			Produits financiers		
location immobilière					
location mobiliers / matériels			Partenariat (sponsor – parrainage)		
AUTRES SERVICES EXTERNES			SUBVENTIONS PUBLIQUES Communales (par commune)		
Honoraires/rémunération d'intermédiaires					
publicités / publications					
Transports activités / animations					
Missions / réceptions / déplacements					
Frais postaux / télécommunications					
impôts et taxes			Etat (service à préciser)		
FRAIS DE PERSONNEL					
salaires bruts			Région		
charges sociales patronales			Département		
autres					
AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE			AUTRES SUBVENTIONS (préciser)		
Charges financières			AUTRES RECETTES (préciser)		
intérêts des emprunts					
autres charges financières					
<b>TOTAL</b>			<b>TOTAL</b>		
Déficit 2019 à reporter en 2020			OU excédent 2019 à reporter en 2020		

**LE PRÉSIDENT**

**LE TRÉSORIER**

# Compte rendu financier :

## Bilan qualitatif de l'action réalisée

*Cette fiche est à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice au cours duquel la subvention a été accordée. Elle doit obligatoirement être établie, avant toute nouvelle demande de subvention. Vous pouvez ne renseigner que les cases grisées du tableau de synthèse si le budget prévisionnel de l'action projetée a été présenté sous cette forme.*

**Décrire précisément la mise en oeuvre de l'action :**

**Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics) ?**

**Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action ?**

**Les objectifs de l'action ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ?**

<sup>38</sup> Cf. Arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

# Compte rendu financier de l'action : tableau de synthèse

Exercice 2019

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
<b>Charges directes affectées à l'action</b>				<b>Ressources directes affectées à l'action</b>			
<b>60 – Achat</b>				<b>70 – Vente de marchandises, produits finis, prestations de services</b>			
<b>Prestations de service</b>							
<b>Achat matière &amp; fournitures</b>				<b>74- Subventions d'exploitation</b>			
Autres fournitures				Etat : (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))			
<b>61 - Services extérieurs</b>				-			
Locations immobilières et immobilières				-			
Entretien et réparation				-			
Assurance				Région(s) :			
Documentation				-			
Divers				-			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>				Département(s) :			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				-			
Publicité, publication				Commune(s) :			
Déplacements, missions				-			
Services bancaires, autres				-			
<b>63 - Impôts et taxes</b>				Organismes sociaux (détailler)			
Impôts et taxes sur rémunération				-			
Autres impôts et taxes				-			
<b>64- Charges de personnel</b>				Fonds européens			
Rémunération des personnels				ASP ( <b>emploi aidés</b> )			
Charges sociales				Autres établissements publics			
Autres charges de personnel				Aides privées			
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>				<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>			
<b>66- Charges financières</b>				Dont cotisations, dons manuels ou legs			
<b>67- Charges exceptionnelles</b>				<b>76 - Produits financiers</b>			
<b>68- Dotation aux amortissements</b>				<b>78 – Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures</b>			
<b>Charges indirectes affectées à l'action</b>				<b>Ressources indirectes affectées à l'action</b>			
<b>Charges fixes de fonctionnement</b>							
<b>Frais financiers</b>							
<b>Autres</b>							
<b>Total des charges</b>				<b>Total des produits</b>			
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>				<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>			
Secours en nature				Bénévolat			
Mise à disposition gratuite de biens et prestations				Prestations en nature			
Personnel bénévole				Dons en nature			
<b>TOTAL</b>				<b>TOTAL</b>			

La subvention de ..... € représente .....% du total des produits :  
(montant attribué / total des produits) x 100.

# Compte rendu financier de l'action : données chiffrées

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.) :

Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget final exécuté :

Contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée :

Observations à formuler sur le compte-rendu financier de l'opération subventionnée :

Je soussigné(e), (nom et prénom) .....

représentant(e) légal(e) de l'association .....

certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait, le ..... à .....  
Signature

· Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.